

Muhasebe Fiş Başlık Bilgileri

Fiş başlık bölümünde yer alan alanlar ve içerecekleri bilgiler şunlardır:

Fiş Numarası: Fişin bilgisayardaki takip numarasıdır. Fişler numaralarına göre sıralanmıştır. Numara verilirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Fiş numarası bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Tarih: İşlemin yapıldığı tarihtir. Fiş tarihi bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Yevmiye Numarası: Yevmiye madde numarasıdır.

Belge Numarası: İşleme ait belgenin numarasıdır. Farklı firmalardan gelen belgeler aynı numaraya sahip olabilmektedir. Fişler belge numarasına göre sıralı değildir. Bu nedenle aynı belge numarasına sahip birden fazla fiş olabilir.

Düzenleme Tarihi: Bu alan mahsup, tahsil, tediye ve kur farkı fişlerinde yer alır. Fişin düzenleme tarihidir. Düzenleme tarihi Form BA ve Form BS'de kullanılır. Form BA ve BS veri alma işlemi filtre seçeneklerinde Belge Düzenleme Tarihine Göre seçildiğinde fiş üzerindeki Düzenleme Tarihi dikkate alınır.

Özel Kod: Fişleri gruplamakta kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. Özel kod fişleri kullanıcının kendi firmasına özel bazı kriterlere göre gruplaması için kullanılır.

Yetki Kodu: Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre, kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Detaylı yetki tanımlaması için öncelikle planlama yapmak gerekir. İlk adım olarak, hangi kullanıcıların veya kullanıcı gruplarının hangi fişlere ulaşabileceği ve işlem yapabileceği belirlenmelidir. Daha sonra, her yetki grubunun kullanabileceği fiş gruplarına farklı yetki kodları verilmelidir. Yetki Kodu alanında verilen bilgiye göre fiş bazında şifreleme yapılarak fişe yalnızca burada verilen yetki kodu ile programa giren kişilerin ulaşması ve işlem yapması sağlanır.

Proje Kodu: Proje kayıt kodudur. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir.

İşyeri: İşlemin ilgili olduğu işyerini belirtir. Tanımlı işyerleri listelenir ve ilgili işyeri seçilir.

Satır Bazlı Belge Detayı: Kaynak belge detayının satır bazında girilebilmesi için kullanılan alandır. Bu alan işaretlendiğinde belge detayı bilgisi her satır için ayrı ayrı girilir ve fiş kaydedilirken tüm satırlar için belge detayı girilip girilmediği kontrol edilir. Belge detayı girilmemiş satır/satırlar var ise kullanıcı uyarılır.

“Satır Bazlı Belge Detayı” alanı işaretlendiğinde, belge detayı kolonları ilgili fiş satırlarına otomatik olarak gelir. Belge detay bilgileri satırlardan veya F9 menüde yer alan Belge Detayı seçeneği ile girilebilir.

“Satır Bazlı Belge Detayı” alanı işaretli mahsup fişine yeni satır eklendiğinde, satır için belge detayı girilmemişse fiş kaydedilirken program kullanıcıyı “Tüm satırlara e-defter için gerekli olan belge detayları girilmelidir” mesajı ile uyarır ve belge detayı girilmeden fişin kaydedilmesine izin verilmez.

Muhasebe fiş satırındayken F4 tuşuna basıldığında, bir önceki satırın belge detayları ilgili satıra kopyalanır.